PE-003/2019

Prestação de Serviços de Motorista, portador de CNH categoria "D" para condução de veículos próprios, locados e entregas rápidas

CAU/MG

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte, 24 de setembro de 2019

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019

Processo Administrativo nº	**046/2019**
Objeto	**Seleção e Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista, portador de CNH Categoria mínima "D" para condução de veículos, próprios, locados e entregas rápidas, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG.**
Tipo de Licitação	**MENOR PREÇO GLOBAL**
Fundamento Legal	**Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 3.555, de 08.08.2000, Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006 e suas alterações e, subsidiariamente, a Lei n. 8.666/93 e a Lei n. 8.078/90.**
Abertura da Sessão Pública	**07 DE OUTUBRO DE 2019 09H00MIN (HORÁRIO BRASÍLIA)**
Telefone	**(31) 2519-0950**
E-mail	**licitacoes@caumg.gov.br**
Endereço	**Avenida Getúlio Vargas, nº 447, 11º Andar, Bairro Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte / MG**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

SUMÁRIO

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES 1

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019 3

1 DO OBJETO 3
2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 3
3 DO CREDENCIAMENTO 3
4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO. 4
5 DO ENVIO DAS PROPOSTAS 5
6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES 7
7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 8
8 DA HABILITAÇÃO 10
9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 15
10 DOS RECURSOS 16
11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 16
12 DO TERMO DE CONTRATO 16
13 DO PREÇO E REAJUSTE 17
14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO 17
15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA 17
16 DO PAGAMENTO 17
17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 19
18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 20
19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 21

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 23
ANEXO II - MODELO PROPOSTA 43
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO 45

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, por meio do Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 39 de 28 de novembro de 2018, sediado à Avenida Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 3.555, de 08 agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

DATA: 07 de outubro de 2019

HORÁRIO: 09H00MIN (Horário de Brasília/DF)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 926482

1 DO OBJETO

1.1 Seleção e Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista, portador de CNH Categoria mínima "D" para condução de veículos, próprios, locados e entregas rápidas, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/MG para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.013	DESPESAS COM VEÍCULOS

2.2 No(s) exercício(s) seguinte(s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

3.3 **O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão**.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10 e alterações posteriores, bem como demais normativos correlatos.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.2.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.3.4 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
4.2.5 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.3 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1 A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e seus Anexos;
4.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

4.3.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.6 Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado. Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

5 DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.2 **O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

5.3 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6 A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulário específico, no qual a licitante deverá inserir as informações adicionais necessárias, esclarecendo-se que aquelas informações que conflitarem com o Edital e seus Anexos ensejarão a desclassificação da empresa no item. Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo: “Conforme edital”. É vedada a inclusão de qualquer símbolo, nome estranho ou papel timbrado que a identifique, sob pena de desclassificação.

5.6.1 Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, considerando-se que pelo preço proposto o licitante obrigar-se-á ao descrito neste Edital e Anexos.

5.6.2 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6.3 Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

5.7 **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, <u>em especial o Termo de Referência (Anexo I)</u>, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**.

5.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

5.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive de entrega dos produtos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.10 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.12 Após o encerramento da etapa de lances, a(s) proposta(s) de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada(s) e ajustada(s) com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos do Item 5.13, deverá(ão) ser enviada(s) exclusivamente como anexo através da função "enviar anexo/planilha atualizada", disponibilizada pelo(a) pregoeiro(a) na fase de Aceitação, impreterivelmente no prazo de 02 (duas) horas, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pelo(a) pregoeiro(a) e o licitante desclassificado.

5.12.1 Os anexos deverão ser enviados em arquivos específicos: tipo "xls", compatível com o aplicativo Microsoft Excel 97, tipo "doc" ou "docx", compatível com o aplicativo Microsoft Word, ou ainda, em formato não editável do tipo "pdf".

5.12.2 Eventuais erros no preenchimento da proposta não são motivo para a desclassificação da mesma, quando esta puder ser ajustada pela licitante, sem a majoração do preço ofertado e sempre obedecendo-se ao prazo previsto no item 5.12.

5.12.3 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

5.13 O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) proposta definitiva de preços, com detalhamento do objeto, cotação dos valores unitários e totais por item, marca e referência ou modelo, de acordo com as especificações constantes do Edital, expressos em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
b) prazo de entrega conforme as especificações deste Edital e Anexos;
c) declaração expressa de que todos os tributos, custos, inclusive de entrega, e demais despesas correm por conta da proponente e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
d) indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/MF e endereço;
e) indicação do telefone/fax para contato, e-mail comercial, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco);
f) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

5.14 A(s) licitante(s) deverá(ão) utilizar o Anexo II deste Edital como Modelo para a formulação de sua proposta, juntamente com a Planilha de Formação de Preço (Instrução Normativa

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

Nº 05, de 26 de maio de 2017 - ANEXO VII-D Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços), complementando as informações, caso necessário.

5.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 **O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta (Anexo II).**

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, valor total do grupo ou percentual de desconto.

6.6 Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

6.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital e Anexos.

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

6.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16 Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL,** atendidas as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

7.2 O(A) pregoeiro(a) efetuará o julgamento da proposta, após o encerramento da etapa de lances, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, bem como decidir sobre a sua aceitação. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.2.1 Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.2 **A negociação será proposta pelo(a) pregoeiro(a) no chat, quando o mesmo estabelecerá prazo razoável para tanto, sob pena de recusa da negociação.**

7.3 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.3.1 **Após a negociação com o licitante, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio apurado em pesquisa de mercado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

7.3.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.

7.8 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor valor global.

7.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.2 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11 Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina este Edital e seus Anexos.

7.12 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.

7.12.1 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13 Em caso de divergência entre as informações contidas no sistema eletrônico e na proposta específica, prevalecerão aquelas da proposta.

7.14 Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.15 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, especificado em seus Anexos, pelo(a) Pregoeiro(a).

7.16 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

7.17 Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.

7.18 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

7.19 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30, XII, alínea *b*, do Decreto n.º 5.450/2005 e na legislação pertinente.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Além das condições constantes do Termo de Referência (Anexo I), como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada

em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:)

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, à **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**, e à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital e seus anexos, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições seguintes:

8.6.1 **A critério do Pregoeiro, a documentação relacionada nos itens abaixo poderá ser solicitada para fins de complementação das informações de habilitação, para aqueles que possuem o SICAF.**

8.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.7.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.7.6 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.8 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.8.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.8.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.9 HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

8.9.1 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão atentar ao seguinte:

8.9.1.1 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham certidão negativa ou positiva com efeito negativa, de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com o mínimo de **60 (sessenta) dias de sua emissão**.

8.9.1.2 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que apresentem resultado **superior a 01 (um)** nos índices medidores da situação financeira da empresa. São os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.9.1.2.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado **inferior ou igual a 01 (um)** em qualquer dos índices, Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar **Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta**.

8.9.2 **Em se tratando de MEI's a comprovação será através de Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI).**

8.10 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.10.1 A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

8.10.1.1 No mínimo, **01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de pessoa de direito público e/ou privado.

8.10.1.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias com fornecimento contínuo do objeto, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.10.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.10.2 Declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, de que dispõe ou disporá, no momento de sua contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações deste Edital;

8.11 Os documentos exigidos para Habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.11.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@caumg.gov.br.

8.11.2 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.12 Posteriormente, todos os documentos apresentados nas fases de Proposta e Habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por Servidor da administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, para análise, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema ou e-mail.

8.12.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12.2 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

8.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, caso atenda a todas as demais exigências do Edital e seus Anexos.

8.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.15 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Anexos, com a reabertura da sessão pública.

8.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital e anexos.

8.18 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.19 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.1.1 O Pregoeiro precederá a adjudicação após a análise dos documentos remetidos ao CAU/MG.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12 DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou Aceito Instrumento Equivalente (ANEXO III), cuja vigência está expressa no Termo de Referência (ANEXO I), podendo ser alterado nos termos dos art. 57 e 58 da Lei n.º 8.666/1993.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

12.1.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo, para verificação de eventuais irregularidades e impedimentos.

12.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

12.2.1.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou Aceite do Instrumento Equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13 DO PREÇO E REAJUSTE

13.1 As regras acerca do preço e do reajuste do valor são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da Contratante e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

16.2 A frequência do pagamento está estabelecida no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

16.3 Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.3.1 Será apurada a validade das seguintes certidões, devendo as mesmas apresentar condição negativa ou positiva com efeito negativa:

16.3.1.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
16.3.1.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
16.3.1.3 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.
16.3.1.4 Certidão Negativa de Débito Municipal;
16.3.1.5 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)
16.3.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.4 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

16.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.6 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

16.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

16.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.9.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições federais abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.10 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "Atesto" pelo Fiscal do Contrato na Nota Fiscal apresentada, condicionado este ato à verificação da conformidade da mesma e dos documentos pertinentes.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

16.11 O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato.

16.11.1 O aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato será feito em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal.

16.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.12.1 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

16.13 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

16.13.1 Não produziu os resultados acordados;
16.13.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
16.13.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
17.1.2 Apresentar documentação falsa;
17.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
17.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5 Não mantiver a proposta;
17.1.6 Cometer fraude fiscal;
17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1 Multa e demais sanções legais, conforme previsões do Termo de Referência e do Termo de Contrato.
17.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8 Outras sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@caumg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

18.3 No último dia do prazo, as impugnações realizadas na forma eletrônica pelo e-mail licitacoes@caumg.gov.br só serão apreciadas caso tenham sido encaminhadas até às 17h00min deste dia, sendo consideradas intempestivas eventuais impugnações enviadas por e-mail após este horário.

18.4 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

18.7 No último dia do prazo, os pedidos de esclarecimento só serão apreciados caso tenham sido encaminhados até às 17h00min deste dia, sendo considerados intempestivos eventuais pedidos de esclarecimento enviados após este horário.

18.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.9 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão juntados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18.10 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro, também serão divulgadas no portal ComprasNet e no sitio do CAU/MG

18.11 Qualquer modificação no Edital e seus Anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

19.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8 Em caso de expressa divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.caumg.gov.br, e também poderá ser lido no endereço da Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, nos dias úteis, no horário das 09h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;
19.10.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;
19.10.3 ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2019.

Arq. e Urb. Danilo Silva Batista
Presidente CAU/MG

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO · GERÊNCIA JURÍDICA · CAU/MG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERIAS

CNPJ: 14.951.451/0001-19

1 – OBJETO

Seleção e Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista, portador de CNH Categoria mínima "D" para condução de veículos, próprios, locados e entregas rápidas, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação da prestação de serviços de Motorista, objeto deste Termo, justifica-se pela necessidade indispensável destes serviços para a condução dos veículos próprios e locados pelo CAU/MG em face da necessidade de apoio às atividades institucionais, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, tais como deslocamentos intermunicipais em viagens e deslocamentos no próprio município de Belo Horizonte e região Metropolitana, transportando colaboradores e Gestores, quando do desenvolvimento das atividades administrativas, de fiscalização e de representação.

A prestação de serviços de entrega rápida justifica-se pela necessidade indispensável destes serviços, para o desenvolvimento das atividades operacionais do CAU/MG, uma vez que o translado de documentos, além dos serviços bancários e cartoriais, são fundamentais para o cumprimento da legislação e agilidade nos processos.

As atividades de Motorista e Motorista Oficial foram extintas pela Lei n.º: 9.632, de 7 de maio de 1998 e o Conselho não possui a função "motorista" ou correlata em seu quadro de funcionários.

A prestação dos serviços de Motorista é de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição. É inviável a contratação fracionada por dispensa, ou seja, prestação de serviços pontuais, o processo é moroso e não atenderia a tempo a demanda. Desta forma, a contratação de um único fornecedor atende ao Princípio da Economicidade.

A exigência de categoria mínima de habilitação "D" é o fato do CAU/MG possuir o veículo Mercedes Benz Sprinter 415-CDI, Longo T. alto, 2.2, BI-TB, Van Luxo.

O CAU/MG planejou a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa, ou seja, não existem aquisições ou contratações neste mesmo exercício, com o mesmo objeto, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

Ademais, cumpre esclarecer que dada a baixa complexidade ou vulto do objeto, é possível a ampla participação de empresas atuantes no mercado que consigam atender às condições e os requisitos de habilitação a serem previstos no edital, razão pela qual se impõe a **vedação da participação de consórcios**, sob pena de reduzir o universo da disputa entre empresas que concorreriam entre si, ocasionando prejuízos à Administração Pública e cerceando a livre concorrência.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

3.1 A exigência de que o motorista demonstre capacidade de atendimento a executivos está perfeitamente atrelada à atividade a ser executada, bem como compatível com a característica do objeto a ser contratado, visto que "Executiva" é aquela pessoa que possui função de execução nas áreas administrativas e de responsabilidade em uma empresa. No Órgão Público é análogo, ou seja, é profissional da área de gestão, em cargo operacional e/ou liderança. "Executivo" é o público que irá ser transportado pelo motorista, contudo não se limitando, podendo ser transportadas outras pessoas a critério do CAU/MG.

3.2 Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

3.3 O horário que os empregados da CONTRATADA deverão cumprir poderá, a critério do CAU/MG, ser adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA.

3.4 O Motorista será recrutado em nome e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo pagar-lhe salário compatível com o previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato competente, bem como cumprir com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias cabíveis.

3.5 O Motorista deverá se apresentar ao serviço no horário estabelecido pela CONTRATANTE, vestido adequadamente – uniforme – asseado e portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH), bem como deverá solicitar a documentação e a chave do veículo à CONTRATANTE, no caso de veículo próprio, no endereço de sua Sede Institucional ou Escritório Descentralizado, para retirada do veículo do local de estacionamento, a ser informado.

3.6 No ato da retirada do veículo do local de estacionamento, o Motorista realizará a vistoria do automóvel, por meio do preenchimento e assinatura de formulário próprio.

3.7 Quando do retorno do deslocamento ou viagem, o Motorista deverá estacionar o veículo no local indicado pelo CAU/MG, procedendo a entrega das chaves e do documento ao funcionário indicado pelo CAU/MG, bem como, realizará a vistoria do automóvel, juntamente com um empregado indicado pelo CAU/MG, por meio do preenchimento e assinatura de formulário próprio, no caso de veículo próprio.

3.8 O serviço, objeto deste Termo de Referência, deverá ser executado por pessoa qualificada nas atividades envolvidas e coordenado pela CONTRATANTE que, a qualquer tempo e ao seu exclusivo critério, fiscalizará sua correta execução.

3.9 A CONTRATANTE se reserva o direito de selecionar o Motorista.

3.10 A CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das multas de trânsito, ou seu parcelamento, ocasionadas por seus Motoristas na direção do veículo, no prazo máximo de 05 dias corridos a contar da data do vencimento constante no boleto da notificação da penalidade, sob pena de desconto do valor correspondente na fatura subsequente ao vencimento citado e aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.11 O Motorista tem os seguintes deveres e obrigações:

a) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;

b) Não fumar ao dirigir o veículo;

c) Não estar sob efeito de bebida alcoólica e drogas quando em serviço;

d) Não utilizar telefone móvel (celular) quando estiver conduzindo o veículo;

e) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

f) Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

g) Planejar e estudar antecipadamente o reconhecimento das rotas, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;

h) Verificar antecipadamente a localização dos estabelecimentos onde se processarão eventuais entregas de encomendas e cargas, assim como os locais em que irão se deslocar as pessoas, buscando, sempre rotas adequadas e seguras, cumprindo a programação estabelecida;

i) Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Casos extremamente excepcionais serão discutidos com a Gestão do CAU/MG;

j) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;

k) Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;

l) Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/MG, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas;

m) Em caso de descumprimento do sigilo de informações, o CAU/MG procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível;

n) Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;

o) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao usuário/servidor;

p) Evitar arrancadas e freadas bruscas;

q) Atender todos os passageiros com discrição, respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;

r) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

s) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;

t) Informar ao usuário/servidor a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;

u) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;

v) Auxiliar na carga e descarga do material transportável, assim como a sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.

w) Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

x) Permanecer à disposição do CAU/MG e de seus passageiros do CAU/MG em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;

y) Preencher o relatório de atividade/vistoria registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;

z) Tratar a todos com cordialidade e presteza;

aa) Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;

ab) Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;

ac) Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da CONTRATADA, em prévia comunicação ao CAU/MG, que poderá exigir a imediata substituição do prestador do serviço;

ad) Manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a);

ae) Demonstrar polidez, cortesia, ter capacidade de auto avaliação, respeito mútuo;

af) Dirigir os veículos automotores que lhe forem confiados no transporte de pessoas, pequenas cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço;

ag) Dar conhecimento imediato ao representante da CONTRATADA acerca de eventuais multas ou quaisquer outras penalidades por infração de trânsito, que deverão ser arcadas pela CONTRATADA;

ah) Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido.

3.12 Os itinerários serão definidos pelo CAU/MG, de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados e demandados.

3.13 O combustível é de responsabilidade do CAU/MG.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.14 Eventualmente poderão ocorrer viagens em feriados e finais de semana, previamente agendadas e comunicadas.

3.14.1 No caso de viagens, a hospedagem é de responsabilidade do CAU/MG.

3.15 Toda alimentação é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.15.1 Quando convocado para realização de viagens a alimentação **DEVERÁ SER PAGA INTEGRALMENTE AO MOTORISTA PELA CONTRATADA**, **ANTES DO INÍCIO DA VIAGEM.**

3.15.2 Toda alimentação do motorista **ESTÁ INCLUSA NA PROPOSTA DE PREÇO**, não havendo, portanto, cobranças além do valor da proposta.

3.16 Horas Extras do Motorista

3.16.1 Entende-se por hora extra toda hora excedente na prestação de serviço que ultrapassar **44 HORAS SEMANAIS OU 220 HORAS MENSAIS**, devidamente comprovada pelo atesto do transportado e do Motorista.

3.16.2 A jornada diária de trabalho do Motorista profissional será de 08 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 02 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 04 (quatro) horas extraordinárias.

3.16.3 A CONTRATANTE remunerará as horas extras dos Motoristas.

3.17 Eventualmente poderão ocorrer Jornadas Especiais conforme definida na Convenção Coletiva de Trabalho, previamente agendadas e comunicadas.

3.18 Dos Relatórios:

3.18.1 A CONTRATADA emitirá documento referente aos trajetos e horários dos serviços prestados pelo Motorista, o qual deverá ser atestado pelo usuário e/ou responsável pela solicitação do serviço imediatamente após o seu uso. Cópias dos documentos deverão ser apresentadas mensalmente e arquivadas nas dependências do Conselho.

3.18.2 A CONTRATADA deverá elaborar, quando requerido, relatório consolidado das solicitações atestadas para efeito de conferência junto à Unidade Gestora da CONTRATANTE, antes da apresentação da Nota Fiscal. Este relatório deverá contemplar os registros diários dos seguintes itens:

- Quilometragem Percorrida por Veículo;
- Nome do Motorista; e
- Eventuais Diárias e Ocorrências.

3.19 A jornada de trabalho do Motorista não tem horário fixo de início, de final ou de intervalos.

3.20 A entrega rápida consiste na distribuição e recolhimento de malotes, documentos diversos diários e pequenas encomendas.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.21 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual.

3.21.1 Insere-se no conceito de equipamentos, os estabelecidos na Norma Regulamentadora n.º: 6, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.21.2 No caso de danos a qualquer peça do uniforme a CONTRATADA deverá proceder à substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.21.3 Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço com uniforme rasgado, estragado, sujo, ou sem o mesmo;

3.21.4 O fornecimento do uniforme será feito de acordo com as normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria;

3.21.5 O uniforme deverá ser no estilo "Esporte Fino", ou seja, Camisa, Calça e Sapatos Sociais.

3.22 O CAU/MG não irá fornecer materiais de escritório ou suprimentos de informática para o Motorista, como: blocos de anotação, computador, impressora, dentre outros correlatos.

3.23 Não há previsão ou incidência de riscos de periculosidade e/ou insalubridade. Todavia, as disposições trabalhistas dispostas em Convenção e CLT deverão ser observadas e obedecidas.

3.24 Não há necessidade de fornecimento, pela CONTRATADA, de armário e/ou relógio de ponto.

3.25 Não há necessidade de a CONTRATADA manter Preposto residente no local.

3.26 O CAU/MG fará todos os controles relativos à prestação dos serviços, como o controle de ponto, de horas extras, fiscalização do contrato etc.

3.27 O CONTRATANTE poderá exigir exames toxicológicos do Motorista, conforme dispõem o art. 5º, da Lei 13.103/2015, e art. 168, parágrafo 6, do Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

3.28 Aplicam-se subsidiariamente Lei 13.103/2015.

4 – LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O Motorista ficará lotado na Sede Administrativa do CAU/MG, localizada na Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

4.2 As demandas serão feitas por solicitação do Fiscal do Contrato partindo da Sede Institucional do CAU/MG no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

4.3 As viagens serão realizadas preferencialmente dentro do Estado de Minas Gerais.

4.4 A prestação do serviço será **PREFERENCIALMENTE, não se limitando,** no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h48min, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade do CAU/MG.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

4.5 Por necessidade do CAU/MG, o horário previsto no item 4.4 poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados.

4.6 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo determinado pela CONTRATANTE, conforme agendamento prévio do Fiscal do Contrato.

4.7 No caso de solicitação emergencial fora do horário de expediente, o Motorista deverá estar à disposição da CONTRATANTE, mediante prévia solicitação.

5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerencia Administrativa e Financeira do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo Fiscal do Contrato designado posteriormente, ao qual competirá zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

5.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6 – FISCALIZAÇÃO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

6.2 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

6.3.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
6.3.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
6.3.3 A adequação da entrega à rotina demandada;
6.3.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
6.3.5 A satisfação da CONTRATANTE.

6.4 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.5 O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento dos salários dos prestadores de serviços, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual unilateral, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;

6.7 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo contratado, para serem formalmente esclarecidas.

6.8 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na CONTRATANTE, assinar, e encaminhá-la para análise.

6.9 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do contratado em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

6.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela CONTRATADA, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.11 A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

6.12 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.13 O Fiscal do Contrato verificará mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

6.13.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
6.13.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
6.13.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
6.13.4 aos depósitos do FGTS; e
6.13.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

6.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 6.13, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.15 Na hipótese prevista no 6.14, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CAU/MG poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 6.14 e 6.15.

6.17 Os pagamentos previstos no item 6.15, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

6.18 O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

7 – VIGÊNCIA

7.1 O contrato terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/93.

8 – PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

8.2 O pagamento será feito **MENSALMENTE**, com as seguintes documentações negativas da CONTRATADA:

8.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)

8.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;

8.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal

8.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual

8.3 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

8.4 A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

8.5 O pagamento será feito em até **10 (dez) dias úteis** após o aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

8.5.1 O aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato será feito em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal.

8.6 De posse dos documentos elencados no subitem 8.2, o Contratante deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

8.6.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

8.6.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

8.6.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.6.4 Aos depósitos do FGTS; e

8.6.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.7 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 8.6, o Contratante comunicará formalmente o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.8 Na hipótese prevista no subitem 8.7, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias a contar da comunicação formal do CONTRATANTE, este poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

8.9 Na hipótese do subitem 8.8, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 8.7 e 8.8.

8.10 Os pagamentos previstos no subitem 8.8, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da CONTRATADA.

9 – DECLARAÇÃO DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

9.1 Declaramos que os orçamentos enviados juntamente com este documento são verdadeiros, **conforme rubrica em cada um deles.**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO · GERÊNCIA JURÍDICA · CAU/MG

10 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 COMPETE À CONTRATADA

10.1.1 Prestar os serviços na data, horário e local solicitado previamente pelo CAU/MG, conforme definido neste Termo de Referência;

10.1.2 Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços;

10.1.3 Arcar com todas as despesas com multas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento de salários dos prestadores de serviços, alimentação e horas-extras dos seus subordinados, assim como outras que possam surgir;

10.1.4 Cientificar imediatamente e por escrito ao CAU/MG sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.

10.1.5 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.

10.1.6 Responsabilizar-se, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CAU/MG e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus funcionários, no desempenho de suas atribuições decorrentes do contrato.

10.1.7 Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente.

10.1.8 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

10.1.9 Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscais, tributárias, comerciais e previdenciárias, resultantes da prestação de serviços.

10.1.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

10.1.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço e relativa a produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento.

10.1.13 Disponibilizar à CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços e de seu preposto.

10.1.14 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

10.1.15 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.1.16 Colocar à disposição da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada, materiais de consumo e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;

10.1.17 Atender em até 01 (um) dia útil às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;

10.1.18 Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à CONTRATANTE, em até um dia útil;

10.1.19 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e/ou Edital e Anexos e na proposta apresentada;

10.1.20 Recolher os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

10.1.21 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;

10.1.22 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

10.1.23 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

10.1.24 Nomear encarregado responsável para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços;

10.1.25 Ressarcir à CONTRATANTE, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;

10.1.26 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.1.27 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.1.28 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO · GERÊNCIA JURÍDICA · CAU/MG

10.1.29 Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;

10.1.30 Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.31 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem;

10.1.32 Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.1.33 Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância;

10.1.34 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

10.1.35 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.1.36 Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da CONTRATANTE, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;

10.1.37 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.38 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

10.1.39 Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE, em relação à execução dos serviços contratados;

10.1.40 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;

10.1.41 Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

10.1.42 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;

10.1.43 Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.1.44 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;

10.1.45 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;

10.1.46 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;

10.1.47 Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;

10.1.48 Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, em instalações da CONTRATANTE, obrigando-se, desde já, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado, na forma de glosa, no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da CONTRATADA.

10.1.49 Implantar e acompanhar as rotinas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

10.1.50 Proibir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário de serviço.

10.1.51 **Observar, com vistas à garantia do cumprimento das Obrigações Trabalhistas, que os valores destinados para o pagamento de Férias, Décimo Terceiro Salário, Ausências Legais e Verbas Rescisórias aos trabalhadores serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador;**

10.1.52 **Apresentar Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre a quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais decorrentes do Contrato**.

10.2 COMPETE À CONTRATANTE

10.2.1 Indicar previamente por e-mail a data, horário e local para a prestação dos serviços;

10.2.2 Receber e aferir a Nota Fiscal a ser emitida pela CONTRATADA;

10.2.3 Efetuar o devido pagamento dos serviços prestados e nas condições pactuadas.

10.2.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e na IN/SLTI/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN 06, de 25 de julho de 2014 e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

10.2.5 Reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, não obstante o CONTRATANTE seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.2.5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.2.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;

10.2.5.3 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde do trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.2.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

10.2.7 Proceder à vistoria no veículo onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;

10.2.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

10.2.9 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.2.10 Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

10.2.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal terceirizado e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;

10.2.12 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa CONTRATADA, com exceção das funções de encarregado, ou quando previamente acertado com a CONTRATADA por escrito.

10.2.13 Proceder à verificação da comprovação mensal, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

10.2.13.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

10.2.13.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

10.2.13.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.2.13.4 aos depósitos do FGTS;

10.2.13.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.2.14 Arcar com todas as despesas com frete, combustível, pedágios, estacionamentos e hospedagens (se houver).

11 – REAJUSTE

11.1 O preço convencionado ficará irreajustável por 12 (doze) meses, consoante legislação vigente. Poderá haver prorrogação após este período. Havendo prorrogação, utilizar-se-á a variação definida em **Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria**, acumulado em 12 meses contados da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, para os subsequentes, ou na falta ou extinção deste, pelo índice permitido por lei vigente na época do reajuste, para efeito de correção do valor, **somente após comprovada a vantajosidade da renovação.**

11.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

11.4 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.4.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito. E nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado na forma prevista neste contrato.

11.4.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

11.5 O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato.

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Cometerá infração administrativa, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993 a contratada que:

12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Fraudar na execução do contrato;

12.1.3 Cometer fraude fiscal;

12.1.4 Não mantiver a proposta.

12.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

12.1.6 Apresentar documentação falsa;

12.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;

12.1.8 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

12.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.10 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

12.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções discriminadas abaixo.

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

12.2.2 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento);

12.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

12.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.5 O contrato será rescindido por ato unilateral e escrito do contratante com a aplicação das penalidades cabíveis em caso de, mesmo após notificado para regularização, o contratado não regularizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, fiscais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

13.2.1 No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de pessoa de direito público e/ou privado, para **condução de veículos de transporte de passageiros e no atendimento a executivos**.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

13.2.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no **mínimo 01 (um) ano do início de sua execução**, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

13.2.1.2 A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

13.2 **NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO**, a CONTRATADA deverá apresentar a relação dos possíveis profissionais que prestarão os serviços, bem como seus **atestados de antecedentes criminais**.

14 – PROPOSTA

14.1 O Julgamento será pelo **menor preço global anual**.

15 – PROPOSTA

15.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente, devendo estar inclusos todos os impostos e demais encargos, bem como deduzidos descontos que venham a ser concedidos. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Termo de Referência;

15.2 O CAU/MG não adentrará na avaliação do regime tributário de cada empresa, razão pela qual o montante de encargos declarados na proposta é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e, por isso, passível de influir na economicidade de sua proposta. Assim, o valor cotado deverá ser o do custo efetivo arcado pela CONTRATADA, que será repassado para o CAU/MG, incorporando-se à planilha de custos, inclusive nas prorrogações contratuais, se houverem. Dessa forma, nenhum pleito de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de mudança do regime tributário será admitido posteriormente. Este fato significaria um desequilíbrio de tratamento aos que participaram da contratação.

15.3 A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto, com **APRESENTAÇÃO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** (incluindo despesas diretas e indiretas) para o posto de trabalho, conforme modelo contido neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

15.4 As planilhas de custos deverão ser elaboradas em conformidade com os benefícios definidos na norma coletiva da categoria profissional e legislação aplicável.

15.5 Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços, mão de obra, transporte, observância da legislação trabalhista e previdenciária, tributos (**A CONTRATADA NÃO DEVERÁ FAZER CONSTAR NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS OS VALORES ATINENTES AO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA (IRPJ) E A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO (CSLL)**, por não se tratar de custos a serem arcados pela CONTRATADA com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações), encargos e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços especificados neste Termo de Referência.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO · GERÊNCIA JURÍDICA · CAU/MG

15.6 A CONTRATADA deverá acrescentar quaisquer outros insumos, custos e benefícios não constantes da planilha de custos e formação de preços, observada a norma coletiva da categoria profissional e legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

15.7 **Somente poderão acrescentar itens de custos na planilha se para tal houver a devida justificativa legal.**

15.8 Para o cálculo dos Vales Alimentação/Refeição e Transporte considerar **22 (vinte e dois) dias úteis**. Este mesmo parâmetro deverá ser usado nos demais itens da formação de custo que demandem contagem de prazo mensal em dias trabalhados.

15.9 Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas constante na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com exceção dos itens que poderão variar de acordo com a empresa. Todavia, a excepcionalidade deverá ser documentalmente comprovada junto com a proposta, sob pena de desclassificação. A cotação de valores superiores não acarretará qualquer prejuízo à CONTRATADA, pois significará que está concedendo a seus empregados benefícios além dos mínimos determinados na CCT.

15.10 A CONTRATADA deverá fazer constar na planilha de formação de preços todos os benefícios oriundos de convenção coletiva, acordo coletivo da categoria ou outro instrumento normativo vigente, desde que legalmente exigido, ainda que não constante no Modelo de Planilha de Preço.

16 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

16.1 Conforme IN 1234/2012 e alterações propostas pela IN 1540/2015 da SRF, as retenções tributárias obedecerão as seguintes regras:

16.1.1 Optantes pelo Lucro Presumido e Lucro Real:

- Para mercadorias/equipamentos: 5,85% (PIS - 0,65%, COFINS - 3%, CSLL - 1% e IR - 1,20%);
- Para serviços: 9,45% (PIS - 0,65%, COFINS - 3%, CSLL - 1% e IR - 4,80%); e
- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

16.1.2 Optantes pelo Simples Nacional:

- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

16.2 Em casos de fornecimento de materiais ou serviços que contenham descrição específica nas legislações citadas, vide Anexo I da In 1234/2012.

17 – INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

17.1 A formalização da Contratação será feita mediante instrumento contratual.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de multas, punições ou indenizações que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos ônus decorrentes de sua repercussão sobre o objeto do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE.

18.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Termo de Referência.

18.3 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos gestores do Contratante.

18.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CAU/MG os nomes de seus MOTORISTAS MENSALISTAS que forem designados para executar os serviços contratados, juntamente com a cópia da carteira e contrato de trabalho, a fim de que os mesmo sejam autorizados pelo CAU/MG a ingressar nos locais de trabalho, reservando-se a seu exclusivo critério, o direito de não permitir o ingresso no local de serviço, de empregados da CONTRATADA que porventura tenham se conduzido inconvenientemente, e ainda não aceitar os serviços de empregados da CONTRATADA julgados inaptos para a função.

18.5 A CONTRATADA deverá manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção dos serviços.

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO II - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

A/C
Departamento de Licitações
CAU/MG

A Empresa _____ sediada à _____ (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais contratação para prestação de serviços de Motorista, para condução de veículos próprios e locados, para atender as necessidades do CAU/MG, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

ITEM	OBJETO	QUANTID.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de motorista, portador de CNH categoria mínima **"D",** para condução de veículos próprios e locados, conforme descrito no Termo de Referência.	**01**	R$	R$

Planilha de Formação de Preço - Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017
ANEXO VII-D Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

1ª Observação:

Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas constante na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com exceção dos itens que poderão variar de acordo com a empresa. Todavia, a excepcionalidade deverá ser documentalmente comprovada junto com a proposta, sob pena de desclassificação. A cotação de valores superiores não acarretará qualquer prejuízo à CONTRATADA, pois significará que está concedendo a seus empregados benefícios além dos mínimos determinados na CCT.

2ª Observação:

A CONTRATADA deverá fazer constar na planilha de formação de preços todos os benefícios oriundos de convenção coletiva, acordo coletivo da categoria ou outro instrumento normativo vigente, desde que legalmente exigido, ainda que não constante no Modelo de Planilha de Preço.

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

- Prazo de validade da proposta: _____ (**não inferior a 60 dias**);
- Nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, como mão-de-obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;
- Dados bancários: _____ (**informar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento**);
- Caso sejamos vencedores da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato/termo equivalente no prazo determinado pelo CAU/MG, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (profissão), _____(função na empresa), residente a rua, avenida_____ nº _____, em _____(cidade), como responsável legal desta empresa; e
- Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

_____

Assinatura

_____ / _____ / 2019

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA ..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, PORTADOR DE CNH CATEGORIA MÍNIMA "D" PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, PRÓPRIOS, LOCADOS E ENTREGAS RÁPIDAS, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 14.951.451/0001-19, sediado na Avenida Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, representado neste ato por seu Presidente, arquiteto e urbanista DANILO SILVA BATISTA, brasileiro, casado, arquiteto e urbanista, inscrito no CAU/BR sob o nº A10052-8 e no CPF sob o nº 403.523.746-91, residente e domiciliado no município de Belo Horizonte/MG, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0046/2019, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como demais diplomas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 003/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motorista, portador de CNH Categoria mínima "D" para condução de veículos, próprios, locados e entregas rápidas, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG.

1.1.1 Os serviços serão prestados nas condições e especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e Edital do processo administrativo alhures.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

1.1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão 003/2019 e seus Anexos, bem como à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DOS SEVIÇOS

2.1 Os serviços serão executados da seguinte forma:

2.1.1 O motorista ficará lotado na Sede Administrativa do CAU/MG, localizada na Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

2.1.2 As demandas serão feitas por solicitação do Fiscal do Contrato partindo da Sede Institucional do CAU/MG no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

2.1.3 As viagens serão realizadas preferencialmente dentro do Estado de Minas Gerais.

2.1.4 A prestação do serviço será **PREFERENCIALMENTE, não se limitando**, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h48min, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade do CAU/MG.

2.1.5 Por necessidade do CAU/MG, o horário previsto no item 2.1.4 poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados.

2.1.6 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo determinado pela CONTRATANTE, conforme agendamento prévio do Fiscal do Contrato.

2.1.7 No caso de solicitação emergencial fora do horário de expediente, o Motorista deverá estar à disposição da CONTRATANTE, mediante prévia solicitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O público eventualmente transportado pelo motorista não está limitado aos empregados e conselheiros do CAU/MG, podendo ser transportadas outras pessoas a critério do CONTRATANTE.

3.2 Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

3.3 O horário que os empregados da CONTRATADA deverão cumprir poderá, a critério do CAU/MG, ser adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA.

3.4 O Motorista será recrutado em nome e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo pagar-lhe salário compatível com o previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato competente, bem como cumprir com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias cabíveis.

3.5 O Motorista deverá se apresentar ao serviço no horário estabelecido pela CONTRATANTE, vestido adequadamente – uniforme – asseado e portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria mínima “D”, bem como deverá solicitar a documentação e a chave do veículo à CONTRATANTE, no caso de veículo próprio, no endereço de sua Sede Institucional ou Escritório Descentralizado, para retirada do veículo do local de estacionamento, a ser informado.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.6 No ato da retirada do veículo do local de estacionamento, o Motorista realizará a vistoria do automóvel, por meio do preenchimento e assinatura de formulário próprio.

3.7 Quando do retorno do deslocamento ou viagem, o Motorista deverá estacionar o veículo no local indicado pelo CAU/MG, procedendo a entrega das chaves e do documento ao funcionário indicado pelo CAU/MG, bem como, realizará a vistoria do automóvel, juntamente com um empregado indicado pelo CAU/MG, por meio do preenchimento e assinatura de formulário próprio, no caso de veículo próprio.

3.8 O serviço, objeto deste Contrato, deverá ser executado por pessoa qualificada nas atividades envolvidas e coordenado pela CONTRATANTE que, a qualquer tempo e ao seu exclusivo critério, fiscalizará sua correta execução.

3.9 A CONTRATANTE se reserva o direito de selecionar o Motorista.

3.10 A CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das multas de trânsito, ou seu parcelamento, ocasionadas por seus Motoristas na direção do veículo, no prazo máximo de 05 dias corridos a contar da data do vencimento constante no boleto da notificação da penalidade, sob pena de desconto do valor correspondente na fatura subsequente ao vencimento citado e aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

3.11 O Motorista tem os seguintes deveres e obrigações:

a) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;

b) Não fumar ao dirigir o veículo;

c) Não estar sob efeito de bebida alcoólica e drogas quando em serviço;

d) Não utilizar telefone móvel (celular) quando estiver conduzindo o veículo;

e) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

f) Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

g) Planejar e estudar antecipadamente o reconhecimento das rotas, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;

h) Verificar antecipadamente a localização dos estabelecimentos onde se processarão eventuais entregas de encomendas e cargas, assim como os locais em que irão se deslocar as pessoas, buscando, sempre rotas adequadas e seguras, cumprindo a programação estabelecida;

i) Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Casos extremamente excepcionais serão discutidos com a Gestão do CAU/MG;

j) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;

k) Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

l) Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/MG, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas;

m) Em caso de descumprimento do sigilo de informações, o CAU/MG procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível;

n) Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;

o) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao usuário/servidor;

p) Evitar arrancadas e freadas bruscas;

q) Atender todos os passageiros com discrição, respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;

r) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;

s) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;

t) Informar ao usuário/servidor a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;

u) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;

v) Auxiliar na carga e descarga do material transportável, assim como a sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.

w) Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

x) Permanecer à disposição do CAU/MG e de seus passageiros do CAU/MG em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;

y) Preencher o relatório de atividade/vistoria registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;

z) Tratar a todos com cordialidade e presteza;

aa) Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;

ab) Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;

ac) Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da CONTRATADA, em prévia comunicação ao CAU/MG, que poderá exigir a imediata substituição do prestador do serviço;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

ad) Manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a);

ae) Demonstrar polidez, cortesia, ter capacidade de auto avaliação, respeito mútuo;

af) Dirigir os veículos automotores que lhe forem confiados no transporte de pessoas, pequenas cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço;

ag) Dar conhecimento imediato ao representante da CONTRATADA acerca de eventuais multas ou quaisquer outras penalidades por infração de trânsito, que deverão ser arcadas pela CONTRATADA;

ah) Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido.

3.12 Os itinerários serão definidos pelo CAU/MG, de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados e demandados.

3.13 O combustível é de responsabilidade do CAU/MG.

3.14 Eventualmente poderão ocorrer viagens em feriados e finais de semana, previamente agendadas e comunicadas.

3.14.1 No caso de viagens, a hospedagem é de responsabilidade do CAU/MG.

3.15 Toda alimentação é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.15.1 Quando convocado para realização de viagens a alimentação **DEVERÁ SER PAGA INTEGRALMENTE AO MOTORISTA PELA CONTRATADA**, **ANTES DO INÍCIO DA VIAGEM**.

3.15.2 Toda alimentação do motorista **ESTÁ INCLUSA NA PROPOSTA DE PREÇO**, não havendo, portanto, cobranças além do valor da proposta.

3.16 Horas Extras do Motorista:

3.16.1 Entende-se por hora extra toda hora excedente na prestação de serviço que ultrapassar **44 HORAS SEMANAIS OU 220 HORAS MENSAIS**, devidamente comprovada pelo atesto do transportado e do Motorista.

3.16.2 A jornada diária de trabalho do Motorista profissional será de 08 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 02 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 04 (quatro) horas extraordinárias.

3.16.3 A CONTRATANTE remunerará as horas extras dos Motoristas.

3.17 Eventualmente poderão ocorrer Jornadas Especiais conforme definida na Convenção Coletiva de Trabalho, previamente agendadas e comunicadas.

3.18 Dos Relatórios:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.18.1 A CONTRATADA emitirá documento referente aos trajetos e horários dos serviços prestados pelo Motorista, o qual deverá ser atestado pelo usuário e/ou responsável pela solicitação do serviço imediatamente após o seu uso. Cópias dos documentos deverão ser apresentadas mensalmente e arquivadas nas dependências do Conselho.

3.18.2 A CONTRATADA deverá elaborar, quando requerido, relatório consolidado das solicitações atestadas para efeito de conferência junto à Unidade Gestora da CONTRATANTE, antes da apresentação da Nota Fiscal. Este relatório deverá contemplar os registros diários dos seguintes itens:

- Quilometragem Percorrida por Veículo;
- Nome do Motorista; e
- Eventuais Diárias e Ocorrências.

3.19 A jornada de trabalho do Motorista não tem horário fixo de início, de final ou de intervalos.

3.20 A entrega rápida consiste na distribuição e recolhimento de malotes, documentos diversos diários e pequenas encomendas.

3.21 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual.

3.21.1 Insere-se no conceito de equipamentos, os estabelecidos na Norma Regulamentadora n.º: 6, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.21.2 No caso de danos a qualquer peça do uniforme a CONTRATADA deverá proceder à substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.21.3 Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço com uniforme rasgado, estragado, sujo, ou sem o mesmo;

3.21.4 O fornecimento do uniforme será feito de acordo com as normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria;

3.21.5 O uniforme deverá ser no estilo “Esporte Fino”, ou seja, Camisa, Calça e Sapatos Sociais.

3.22 O CAU/MG não irá fornecer materiais de escritório ou suprimentos de informática para o Motorista, como: blocos de anotação, computador, impressora, dentre outros correlatos.

3.23 Não há previsão ou incidência de riscos de periculosidade e/ou insalubridade. Todavia, as disposições trabalhistas dispostas em Convenção e CLT deverão ser observadas e obedecidas.

3.24 Não há necessidade de fornecimento, pela CONTRATADA, de armário e/ou relógio de ponto.

3.25 Não há necessidade de a CONTRATADA manter Preposto residente no local.

3.26 O CAU/MG fará todos os controles relativos à prestação dos serviços, como o controle de ponto, de horas extras, fiscalização do contrato etc.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.27 O CONTRATANTE poderá exigir exames toxicológicos do Motorista, conforme dispõem o art. 5º, da Lei 13.103/2015, e art. 168, parágrafo 6, do Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

3.28 Aplicam-se subsidiariamente a Lei 13.103/2015.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA VIGENCIA

4.1 O valor total anual estimado deste contrato é de R$ _____ (_____), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 003/2019 e Anexos constantes do respectivo processo.

4.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a partir da assinatura do contrato, devendo-se para sua eficácia respeitar o prazo de publicação definido no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.2.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

4.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento anual do CAU/MG, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.013	DESPESAS COM VEÍCULOS

5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

6.2 O pagamento será feito **MENSALMENTE**, com as seguintes documentações negativas da CONTRATADA:

6.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)

6.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;

6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal;

6.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.

6.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada e dos documentos pertinentes.

6.4 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

6.5 A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

6.6 O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato.

6.6.1 O aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato será feito em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal.

6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.8 Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

6.8.1 Não produziu os resultados acordados;

6.8.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.8.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO · GERÊNCIA JURÍDICA · CAU/MG

6.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.10 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA em relação às obrigações jurídicas, fiscais e trabalhistas apontadas nesta Cláusula Sexta, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.13 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.15 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

6.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.16.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.17 De posse dos documentos elencados no subitem 6.2, o CONTRATANTE deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

6.17.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

6.17.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

6.17.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.17.4 Aos depósitos do FGTS; e

6.17.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.18 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 6.17, o CONTRATANTE comunicará formalmente o fato à CONTRATADA e **reterá** o pagamento da fatura, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.19 Na hipótese prevista no subitem 6.18, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias a contar da comunicação formal do CONTRATANTE, este poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.20 Na hipótese do subitem 6.19, o sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 6.18 e 6.19.

6.21 Os pagamentos previstos no subitem 6.19, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6.22 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1 O preço convencionado ficará irreajustável por 12 (doze) meses, consoante legislação vigente. Poderá haver prorrogação após este período. Havendo prorrogação, utilizar-se-á a variação definida em **Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria**, acumulado em 12 meses contados da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, para os subsequentes, ou na falta ou extinção deste, pelo índice permitido por lei vigente na época do reajuste, para efeito de correção do valor, **somente após comprovada a vantajosidade da renovação.**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

7.1.1 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

7.2.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito. E nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado na forma prevista neste contrato.

7.2.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

7.3 O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato.

7.4 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Indicar previamente por e-mail a data, horário e local para a prestação dos serviços;

8.2 Receber e aferir a Nota Fiscal/Fatura a ser emitida pela CONTRATADA;

8.3 Efetuar o devido pagamento dos serviços prestados e nas condições pactuadas.

8.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

8.5 Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, não obstante a contratante seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

8.5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

8.5.3 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde do trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

8.7 Proceder à vistoria no veículo onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;

8.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

8.9 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.10 Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

8.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;

8.12 Proceder à verificação da comprovação mensal, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

8.12.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

8.12.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

8.12.3 Á concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.12.4 Aos depósitos do FGTS; e

8.12.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.13 Arcar com todas as despesas com frete, combustível, pedágios, estacionamentos e hospedagens (se houver).

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Prestar os serviços na data, horário e local solicitado previamente pelo CAU/MG, conforme definido neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e demais Anexos;

9.2 Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI), que deverão se apresentar em perfeito estado de conservação e de funcionamento, devendo haver imediata substituição na hipótese de apresentação de defeito;

9.3 Arcar com todas as despesas com multas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento de salários dos prestadores de serviços, alimentação e horas-extras dos seus subordinados, assim como outras que possam surgir;

9.4 Cientificar imediatamente e por escrito ao CAU/MG sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.

9.5 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.

9.6 Responsabilizar-se, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CAU/MG e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus funcionários, no desempenho de suas atribuições decorrentes do contrato.

9.7 Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente.

9.8 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

9.9 Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscais, tributárias, comerciais e previdenciárias, resultantes da prestação de serviços.

9.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

9.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço e relativa a produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento.

9.13 Disponibilizar à CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços e de seu preposto.

9.14 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

9.15 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9.16 Colocar à disposição da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada, materiais de consumo e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;

9.17 Atender em até 01 (um) dia útil às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;

9.18 Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à CONTRATANTE, em até um dia útil;

9.19 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência, demais Anexos e na proposta apresentada;

9.20 Recolher os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

9.21 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;

9.22 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

9.23 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

9.24 Nomear encarregado responsável para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços;

9.25 Ressarcir à CONTRATANTE, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;

9.26 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, principalmente no manuseio dos produtos, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para a CONTRATANTE;

9.27 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.28 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9.29 Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;

9.30 Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.31 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até quarenta e oito horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.32 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem;

9.33 Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.34 Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância;

9.35 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

9.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

9.37 Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da CONTRATANTE, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;

9.38 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.39 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

9.40 Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE, em relação à execução dos serviços contratados;

9.41 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;

9.42 Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

9.43 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9.44 Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;

9.45 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;

9.46 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;

9.47 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;

9.48 Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;

9.49 Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, em instalações da CONTRATANTE, obrigando-se, desde já, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado, na forma de glosa, no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da CONTRATADA.

9.50 Implantar e acompanhar as rotinas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

9.51 Proibir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário de serviço.

9.52 Apresentar Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre a quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais decorrentes do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Cometerá infração administrativa, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002 e dos Decretos n.ºs 3.555, de 2000 e 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

10.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 Fraudar na execução do contrato;

10.1.3 Cometer fraude fiscal;

10.1.4 Não mantiver a proposta.

10.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

10.1.6 Apresentar documentação falsa;

10.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;

10.1.8 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

10.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.10 Fizer declaração falsa;

10.1.11 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

10.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções discriminadas abaixo.

10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

10.2.2 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento);

10.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

10.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.4 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

10.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

10.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

10.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.7.1 Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada no mês subsequente;

10.7.2 Se os valores do mês subsequente forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.9 Decorridos trinta dias sem que a empresa CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

10.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações Legais;

10.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

10.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

10.13 Será devido pelo CONTRATADO o pagamento dos valores excedentes, se os prejuízos superarem o valor da multa prevista neste Contrato.

10.14 O contrato será rescindido por ato unilateral e escrito do contratante com a aplicação das penalidades cabíveis em caso de, mesmo após notificado para regularização, o contratado não regularizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, fiscais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Termo de Referência, e no Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3 Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato, exceto quando expressamente autorizado pelo CAU/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerência Administrativa e Financeira do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo(a) Fiscal do Contrato, na figura do(a) funcionário(a) xxxxxxxxx, portador(a) do CPF: xxxxxxxxxx, o qual competirão zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

13.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

13.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

13.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.5 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

13.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos:

13.6.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;

13.6.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.6.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.6.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

13.6.5 A satisfação da CONTRATANTE.

13.7 O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

13.8 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

13.9 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formalmente esclarecidas.

13.10 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na CONTRATANTE, assinar, e encaminhá-la para análise.

13.11 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

13.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela CONTRATADA, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.13 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.14 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.15 O Fiscal do Contrato verificará mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

13.15.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

13.15.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

13.15.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.15.4 Aos depósitos do FGTS; e

13.15.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.16 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 13.15, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.17 Na hipótese prevista no 13.16, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CAU/MG poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.18 O sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 13.16 e 13.17.

13.19 Os pagamentos previstos no item 13.17, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

13.20 O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de multas, punições ou indenizações que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

ônus decorrentes de sua repercussão sobre o objeto do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE.

16.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Contrato.

16.3 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos gestores do CONTRATANTE.

16.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CAU/MG os nomes de seus empregados que forem designados para executar os serviços contratados, juntamente com a cópia da carteira e contrato de trabalho, a fim de que os mesmo sejam autorizados pelo CAU/MG a ingressar nos locais de trabalho, reservando-se a seu exclusivo critério, o direito de não permitir o ingresso no local de serviço, de empregados da CONTRATADA que porventura tenham se conduzido inconvenientemente, e ainda não aceitar os serviços de empregados da CONTRATADA julgados inaptos para a função.

16.5 A CONTRATADA deverá manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 É eleito o Foro da Justiça Federal de Belo Horizonte, Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belo Horizonte/MG, ____ de _____ de 2019

_____	_____
Arq. e Urb. Danilo Silva Batista Presidente Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais	Nome do Representante Legal da Contratada Cargo do Representante Legal da Contratada Nome da Contratada
_____	_____
Nome da Testemunha CPF da Testemunha	Nome da Testemunha CPF da Testemunha

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG